



## Základní škola a Mateřská škola Dřísy

se sídlem ve Dřísech, Hlavní 89, 277 14 Dřísy; příspěvková organizace;  
IČO 65 60 19 39, tel.: 326 971119

---

# *Školní řád Mateřské školy ve Dřísech*

## **1. Pokyny pro přijímání dětí do MŠ**

- Do MŠ se podle zákona 561/2004 Sb. v platném znění § 34 odst. 1 přijímají děti ve věku zpravidla 2- 6 let.  
Ředitel mateřské školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a zveřejní je způsobem v místě obvyklém. Při zápisu je nutná řádně vyplněná žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a „Evidenční list dítěte“. Zákonný zástupce tento list řádně vyplní a nechá jej potvrdit u dětského lékaře. Děti jsou přijímány ředitelkou ZŠ a MŠ Dřísy dle „Kritéria pro přijetí dítěte do mateřské školy ve Dřísech“ s vědomím zřizovatele školy OÚ Dřísy.

### 1.1 Povinné předškolní vzdělávání

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.

Zápis k předškolnímu vzdělávání probíhá v období od 2. května do 16. května, přesné datum je včas uveřejněno na www stránkách a vývěškách školy a zřizovatele.

Tato povinnost se vztahuje:

- na státní občany České republiky (ČR), kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů,
- a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří pobývají v ČR déle než 90 dnů,
- na jiné cizince oprávněné pobývat v ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů,
- na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Pokud ještě dítě do mateřské školy nedochází, musí ho zákonný zástupce přihlásit ve spádové nebo jím vybrané mateřské škole v termínu zápisu.

Nepřihlášení dítěte nebo zanedbání péče o povinné předškolní vzdělávání je považováno za přestupek.

Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech:

- v mateřské škole zapsané v rejstříku škol a školských zařízení,
- po dobu 4 souvislých hodin denně,
- začátek povinné doby ředitel školy stanoví mezi 7. a 9. hodinou a uvede ve školním řádu.

### 1.2 Omlouvání a uvolňování dětí

Děti jsou povinné docházet do mateřské školy pravidelně a včas a řádně omlouvat svoji neúčast. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v

pracovních dnech, a to v rozsahu stanoveném prováděcím právním předpisem. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách; pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku.

- a. V případě, že se dítě nemůže pravidelné denní docházky účastnit z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce dítěte třídního učitele o uvolnění z vyučování.
- b. Žádají-li zákonní zástupci o uvolnění dítěte před ukončením denní docházky, dají třídnímu učiteli písemnou omluvu, kde uvedou dne a hodinu, kdy má být dítě uvolněno. Dítě si od vyučujícího přebírá vždy zákonný zástupce nebo osoba jím pověřená (zmocnění pro předávání dítěte).
- c. Uvolnění na jednu hodinu nebo jeden den povoluje třídní učitel žáka. Ředitelka školy uvolňuje dítě z výuky na 2 a více dnů na základě vyplněného formuláře.
- d. Zákonný zástupce nezletilého dítěte je povinen informovat o důvodech nepřítomnosti dítěte ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti, a to písemně nebo telefonicky. Pokud tak neučiní, lze absenci dítěte považovat za neomluvenou.
- e. Zákonný zástupce je povinen předložit písemnou omluvenku třídnímu učiteli ihned po návratu do mateřské školy, nejpozději do tří pracovních dnů.
- f. V odůvodněných případech může třídní učitel ke každé absenci z důvodu nemoci omlouvané zákonnými zástupci požadovat doložení nepřítomnosti dítěte také potvrzením ošetřujícího lékaře.
- g. Každá neomluvená absence dítěte je ihned po zjištění projednána s jeho zákonnými zástupci.
- h. Jestliže dojde k opakovanému bezdůvodnému nebo řádně neomluvenému zanedbání školní docházky, oznámí škola v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

### 1.3 Individuální vzdělávání

Jiné možné způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání dítěte:

- individuální vzdělávání dítěte – oznámí zákonný zástupce písemně v době zápisu (vzor oznámení je ), nejpozději do konce května (pokud se bude individuálně vzdělávat po převážnou část, nebo celý školní rok), uskutečňuje se následně bez docházky dítěte do mateřské školy; informace poskytne ředitel konkrétní školy. Povinností zákonného zástupce je zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech dle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání v mateřské škole (nejedná se o zkoušku), rodič pouze obdrží doporučení pro další postup při vzdělávání. Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření a to ani v náhradním termínu.

Dítě může být vzděláváno doma rodičem, jinou osobou, nebo může navštěvovat jiné zařízení než je mateřská škola.

- vzdělávání v přípravné třídě základní školy (určené pouze pro děti s uděleným odkladem školní docházky) a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální - informace podá ředitel konkrétní základní školy nebo základní školy speciální; zákonný zástupce musí přijetí oznámit ve spádové mateřské škole;
- vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky; zákonný zástupce musí přijetí oznámit ve spádové mateřské škole.

Povinné předškolní vzdělávání trvá případně i ve školním roce, pro který byl

dítěti povolen odklad povinné školní docházky a je ukončeno až začátkem plnění povinné školní docházky.

#### 1.4 Průběh vzdělávání

- Při zápisu dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka MŠ po pohodě se zákonným zástupcem dítěte dny jeho docházky a délku pobytu dítěte v MŠ (vyhláška č. 43/2006 Sb.: změna vyhláška č. 280/2016). Ředitel mateřské školy po dohodě písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku do mateřské školy. Jedná-li se o děti podle § 34 Odst. 10 školského zákona lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, kterému nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od 1. dne 2. kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody: o uzavření této dohody ředitel mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, který se vzdělává ve zbývajících době.
- Ředitel mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy ve správním řízení dle správního řádu, na základě stanovených kritérií.
- Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže,
  - a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
  - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
  - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
  - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora.

## 2. Platby v mateřské škole

- Podle zákona č.561/2004 Sb. a podle prováděcí vyhlášky č.43/2006 Sb. je stanoveno: děti, které chodí do posledního ročníku MŠ prvním rokem mají předškolní vzdělávání bezúplatné, dítě, které navštěvuje poslední ročník druhým rokem – již mu byl povolen odklad PŠD úplatu nehradí.
- Aktuální výše úplaty za předškolní vzdělávání a výše stravného je vždy zveřejněna od prvního dne aktuálního školního roku na vývěskách v prostorách MŠ. Plátce je povinen vše zaplatit v řádném termínu u vedoucí školní jídelny nebo převodem na účet školy (každé dítě má přiděleno variabilní číslo pro platbu).
- Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který
  - pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
  - zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,
  - rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě

- nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče
- pokud a tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy o osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitelka školy,
- Rodičům dítěte, kterému je omezena docházka do MŠ, lze základní částku za příslušný měsíc snížit. Nejvýše však ve výši odpovídají 2/3 výše úplaty v příslušném provozu.

### 3. Provoz mateřské školy

- Provoz MŠ: mateřská škola je v provozu v pracovní dny od 6.30 hod. do 17. hod.
- Přivádění a odvádění dětí - děti přicházejí do MŠ od 6.30 hod. do 8.00 hod., jinak lze po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů. Rodiče předávají děti učitelce ve třídě.
- Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8.00 hod. telefonicky. Na následující dny se děti omlouvají kdykoliv v průběhu dne osobně nebo telefonicky. Obědy na následující den v případě nepřítomnosti dítěte je nutno odhlásit den předem.
- Rodiče předávají do MŠ dítě zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost ohlásí MŠ. Při příznacích onemocnění dítěte v době MŠ jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění zdravotní péče. V souladu s ust. §29. odst. 2. zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním i přímo souvisejících činnostech. Mateřská škola má povinnost ochránit děti před kontaktem s dítětem, které má zjevné příznaky přenosné nemoci, předchází tím vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Učitelka má právo od rodičů požadovat lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu.
- Rodiče mohou v MŠ pobývat kdykoliv o to požádají, zvláště v období adaptace dítěte nebo při různých aktivitách školy.
- Děti jsou vydávány jenom rodičům nebo jimi zmocněným osobám uvedeným v „Zmocnění pro předávání dítěte (dětí) mateřskou školou“. V případě nevyzvednutí dítěte do konce provozní doby mateřské školy, pedagogicky pracovník se pokouší kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD).
- Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatně dětí, na webových stránkách školy nebo sdělených v emailových adresách - doporučujeme rodičům tyto pravidelně sledovat.

#### Děti potřebují:

- Bačkory (nikoliv pantofle).
- Náhradní oblečení do sáčku (tričko, ponožky, spodní prádlo, tepláky) .
- Oblečení na zahradu .
- Při nepříznivém počasí pláštěnku, vhodnou obuv .
- Oblečení vhodné na malování, modelování .
- Děti s celodenním pobytem pyžamo.
- Do třídy je nejlepší dávat dětem pohodlné kalhoty nebo tepláky a tričko s krátkým rukávem (ve třídě je teplo a děti jsou pak zbytečně zpocené) .
- Kartáček na zuby, zubní pastu.

- Papírové kapesníčky, mýdlo, toaletní papír (vše jednorázově v září).
- Vše je nutné podepsat nebo označit domluvenou značkou .

#### **Režim dne:**

6.30 - 8.00 hod.	činnosti v centrech aktivit dle volby dětí individuální práce s dětmi skupinová zaměstnání,
8.00 - 8.45 hod.	komunikační kruh, ranní cvičení, jazyková nebo hudební chvilka,
8.45- 9.00 hod.	hygiena, svačina,
9.00 - 9.40hod.	skupinová nebo individuální zaměstnání, volné i řízené činnosti dětí, oblékání
9.45 - 11.40 hod.	pobyt venku,
11.45- 12.10 hod.	hygiena, oběd,
12.10- 14.00 hod.	hygiena, převlékání, klidné hry a činnosti – pohádka před spaním
	odpočinek, postupné vstávání, dětem s nižší potřebou odpočinku je poté nabízen jiný klidový program.
14.00- 17.00 hod.	svačina, odpolední zájmové činnosti – dle počasí prováděné na zahradě.

Časové rozvržení denního programu lze chápat jako orientační, učitelka přizpůsobuje denní program potřebám dítěte.

#### **4. Hodnocení výsledků vzdělávání**

- Učitelky zpracovávají na základě pozorování a rozboru výsledků práce dětí písemné hodnocení o průběhu předškolní přípravy dítěte vymezené Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.
- Učitelky vhodným způsobem hovoří s dětmi o pokrocích, kterých dosahují. Dítě tak snadněji chápe, jak jej vidí dospělí a co se od něho očekává; může tak lépe poznat své možnosti a ovlivňovat své učení a vzdělávání.
- Záznamy jsou důvěrné, přístupné pouze pedagogům v mateřské škole, popř. rodičům. Mají sloužit především paní učitelce, která má dítě ve své péči, pro komunikaci s dítětem, i pro informaci rodičům a neformální spolupráci s nimi.

#### **5. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy šetření a pozorování vztahů mezi dětmi ve třídních

kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

- Prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

### **5.1. Zdravý způsob života a prevence závislosti**

- Zdraví – cílem je pochopit pojem zdraví jako naprosté pohody duševní, tělesné a sociální, rozvíjet zdraví různými aktivitami a zdraví si chránit.
- Hygiena – pochopit důležitost dodržování základní osobní hygieny z důvodů předcházení nákaz a posílit motivaci k osobní hygieně a uvědoměním si všeho, co nám může překazit naše oblíbené činnosti v případě naší nemoci.
- Výživa – seznámit s různými typy potravin, které se řadí k tzv. zdravým nebo nezdravým a prohloubit znalosti o zásadu, že nejzdravější je strava pestrá a různorodá.
- Rostliny a my – pochopit skutečnost, že kromě dobře známých jedlých plodů a léčivých bylin, mohou být jiné rostliny a plody nebezpečné, jedovaté. Rozeznání některých z nich, které mohou děti ohrozit, třeba proto, že se vyskytují v okolí MŠ nebo jejich bydliště.
- Alkohol – zjistit základní znalosti dětí o alkoholu, resp. jejich zkušenosti s požíváním alkoholických nápojů rodiči a dalšími dospělými v jejich okolí.
- Pohyb – pochopit, proč potřebujeme být tělesně zdatní a jak zdatnost získáme.
- Kouření – objasnit, proč lidé kouří a seznámit se škodlivými důsledky kouření na lidský organismus.
- Drogy – vysvětlit, co jsou drogy a kde se tu vzaly a pochopit brání léků na doporučení lékaře.
- Vztahy k ostatním – uvědomit si podstatu přátelství, kamarádství a jeho důležitosti pro lidský život.

## **6. Upřesnění vzájemných vztahů mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v Mateřské škole.**

### **6.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

- Ředitelka školy je povinna zabezpečit prostřednictvím vedoucí učitelky a ostatních pedagogů školy dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, tzn. při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou.
- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- Rodiče nadále ručí za to, že je dítě předáno do péče mateřské školy v dobrém zdravotním stavu. Jsou povinni hlásit infekční choroby i v jejich blízkém okolí. Podávání léků, kapek apod. v MŠ není vhodné. Učitelka poskytne lék jen po sepsání dohody s rodiči a v situaci, kdy by bylo zdraví dítěte ohroženo v důsledku alergických, astmatických a epileptických záchvatů.
- Dětem je věnována maximální péče a pozornost. Za jejich bezpečnost zodpovídají učitelky, a to od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného

zákonným zástupcem dítěte (Zmocnění pro předávání dítěte mateřskou školou).

- Děti nesmí vstoupit do prostoru kuchyně, nesmí přijít do styku s čistícími prostředky. V prostoru, kde se děti pohybují, se nesmí nacházet předměty, které by jim mohly způsobit zranění. Je-li větráno za přítomnosti dětí, musí mít učitelka stále na zřeteli nebezpečí u otevřených oken. Děti nesmí být ani chvíli bez dozoru. Bezpečnost je dodržována i při pobytu venku - učitelky si musí místo, kde si děti budou hrát, prohlédnout, zda se nemohou děti zranit o nějaký předmět. Dojde-li k úrazu, učitelky zajistí první pomoc, informují rodiče a provedou zápis do knihy úrazů.

## **6.2 Dodržování bezpečnostních předpisů pedagogických zaměstnanců vůči dětem**

- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo nejvýše :
  - 20 dětí z běžných tříd, nebo
  - 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti do tří let.
- Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí:
  - 20 + 8 dětí z běžných tříd, nebo
  - 12 + 11 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti tří let.
- Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k mateřské škole.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka školy počet učitelů MŠ nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí v §16 od. 9 školského zákona jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

## **7. Zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

- Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy, šetrnému zacházení s učebními pomůckami, hračkami, dalšími vzdělávacími potřebami a ostatním majetkem mateřské školy.
- Děti spoluvytvářejí pravidla chování a soužití v mateřské škole, pro zacházení s hračkami a materiály jsou dohodnutá určitá pravidla a děti jsou povinny je dodržovat. Zde platí toto vyvěšené a zakreslené pravidlo – „Dáváme pozor na hračky“.
- Pokud dítě poškodí nebo objeví poškozenou nebo rozbitou hračku, pomůcku nebo vybavení školy ihned škodu nahlásí pedagogické pracovníci mateřské školy. V případě poškození majetku v důsledku nedodržení daných pravidel jsou děti vedeny k řešení a nápravě.
- Pokud bude dítě opakovaně porušovat pravidla a ničit nebo poškozovat majetek školy, bude toto řešeno se zákonným zástupcem dítěte, případně bude zákonný zástupce vyzván k úhradě škody.

## **8. Práva a povinnosti**

### **I. Obecná ustanovení**

- Školní řád Mateřské školy ve Dřísech je určen všem účastníkům výchovně vzdělávací činnosti této školy, tj. dětem, jejich rodičům a pracovníkům školy.
- Každý ze zúčastněných dodržuje dohodnutá pravidla a povinnosti.

### **II. Společná práva**

- Každý z nás má právo na úctu, respekt a toleranci vůči své osobě i svému osobnímu majetku.
- Každý z nás má právo být vyslyšen, uplatnit svůj názor, podílet se na vytváření dalších pravidel.
- Každý z nás má právo cítit se bezpečně, nebýt vystavován neodůvodněným podezřením, ironizování, ponižování, pomlouvám, pohrůzkám či šikaně. Každý z nás má právo na ochranu před škodlivými vlivy (kouření, drogy, alkohol).
- Každý z nás má právo na důstojné prostředí a podmínky k práci i odpočinku, na uspokojení základních lidských potřeb (jídlo, pití, WC) aniž by o to musel žádat.
- Každý z nás má právo na volný čas a relaxaci.

### **III. Společné povinnosti**

- Ve škole i mimo školu vystupujeme tak, abychom svým jednáním nepoškozovali dobré jméno školy ani kohokoli z dětí, rodičů či pracovníků školy.
- Jsme ochotni ke vstřícnému, otevřenému jednání, k vytváření vzájemných pozitivních vztahů, ke vzájemné spolupráci.
- Jsme ochotni naslouchat druhým, respektovat jejich právo na vlastní názor a diskutovat s nimi. V žádném případě nepoužíváme vůči druhým slovního, psychického či fyzického násilí.
- Dbáme na pořádek a čistotu ve škole, dodržujeme přezouvání, úklid pomůcek a hraček a péči o ně.
- Respektujeme další vzájemné dohody, podporující pravidla školního řádu.

### **IV. Práva a povinnosti dětí**

- Dítě má právo na výchovu a vzdělání dle svých individuálních potřeb, na svobodu rozvoje.
- Dítě má právo svobodně projevovat svůj vlastní názor.
- Všechny děti mají rovnocenné postavení, žádné z nich není znevýhodňováno ani zvýhodňováno.
- Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana.
- Dítě má právo na volný čas a hru, na kontakty s jinými dětmi a lidmi.
- Dítě má právo užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství.
- Dítě má právo na zvláštní péči a výchovu v případě postižení.
- Volnost a osobní svoboda dětí je vyvážena s nezbytnou mírou omezení, vyplývajících z nutnosti dodržovat v mateřské škole řád a učit děti pravidlům soužití.
- Děti se chovají tak, aby neohrozily zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Škody způsobené na majetku školy svévolným poškozováním nebo hrubým zacházením, uhradí rodiče viníka na základě sepsaného protokolu a oproti účetnímu dokladu.
- Do školy děti nenosí cenné věci, peníze nebo předměty ohrožující zdraví a mravní výchovu.



## **V. Práva a povinnosti pracovníků školy**

- Pracovníci školy věnují pozornost, péči a zájem všem dětem školy po celou dobu vyučovacího dne. Přispívají k posilování klidné a bezpečné atmosféry školy, k posilování dobrých vzájemných vztahů všech zúčastněných.
- Pedagogičtí pracovníci, zejména učitelé pomáhají svým dětem rozpracovat pravidla školního řádu do podoby zcela konkrétních a dětem srozumitelných formulací – školních pravidel. Na sestavování těchto pravidel se aktivně podílejí děti, pravidla mohou vznikat průběžně, měla by být odvozována ze skutečných situací a průběžně by měla být s konkrétními situacemi konfrontována.
- Pedagogičtí pracovníci sledují pravidelně školní docházku dětí. V případě neomluvené absence delší než dva dny kontaktují zákonné zástupce dítěte s žádostí o vysvětlení jeho nepřítomnosti.
- Pedagogičtí pracovníci vykonávají dohled nad dítětem od převzetí, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě (na základě pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte – Zmocnění pro předávání dítěte mateřskou školou).
- Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a předcházet vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat dětem informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Pedagogičtí pracovníci mají právo požadovat od rodičů a ostatních zákonných zástupců dodržování Školního řádu MŠ .
- Škola neodpovídá za škodu způsobenou poškozením či ztrátou věcí, které byly do školy bezdůvodně přineseny a nebyly vyžádány učitelkou.

## **VI. Práva a povinnosti zákonných zástupců**

### **Práva zákonných zástupců**

- Zákonný zástupce má právo vstoupit do školy a být přítomen výchovně vzdělávací činnosti svého dítěte za dodržení příslušných hygienických podmínek.
- Má právo spolupracovat a spoluúčastnit se programu školy, informovat se na chování svého dítěte, konzultovat (v dohodnutém termínu) veškerou činnost s učitelkami, podávat náměty a připomínky, nahlédnout do dokumentace školy.
- Zákonný zástupce má povinnost sledovat zdraví dítěte. Při závažném a opakovaném porušování těchto povinností může Mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte ve smyslu ust. §35 odst. 1 písmeno b) školského zákona.
- Zákonný zástupce je oprávněn obrátit se v případě potřeby na ředitelku školy, informovat se o průběhu vzdělávání, vyjadřovat se k rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, má právo na informace a poradenskou pomoc školy týkajících se vzdělávání (zákon č.561/2004 Sb.)

### **Povinnosti zákonných zástupců**

- Oznamovat škole a hlásit změny údajů do školní matriky (telefon, bydliště ...).
- Oznámit předem známou nepřítomnost dítěte.
- Přivést dítě ve stanovenou dobu z důvodu zajištění stravy dítěte, respektovat provozní dobu.
- Předat dítě učitelce zdravé, informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Hlásit ihned učitelce výskyt každého infekčního onemocnění v rodině (průjem,

neštovice, spála, žloutenka, mononukleóza aj.). Po vyléčení infekčního onemocnění předat dítě s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví.

- Zaplatit včas úplatu za předškolní vzdělávání a školní stravování.
- Dbát pokynů a informací školy, dodržovat Školní řád. Do MŠ není dovoleno si nosit vlastní jídlo k běžnému stravování (s výjimkou dětí se zdravotním omezením vyžadující speciální stravu např. bezlepkovou dietu nebo akcí MŠ), šperky a jiné předměty, které dítě nepotřebuje a nejsou vyžádány učitelkou.
- Na požádání učitele projednat záležitost týkající se dítěte.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

Ve Dřísích dne 26. 8. 2019  
Účinnost od 1.9.2019

.....  
Mgr. Dagmar Chalupová  
ředitelka ZŠ a MŠ Dřísy